

Télétravail : mode d'emploi

Le "Télétravail" chez Schneider, ça y est… c'est possible!

Suite à l'avis favorable de la majorité des élus du CCE, le Télétravail est désormais effectif au sein de SEI/ SEF

Nombre de jours télétravaillables: jusqu'à 2 jours fixes par semaine, en journée entière (attention : présence minimum de 3 jours sur site pour les salariés à temps partiel)

Lieu du Télétravail : principalement à domicile, éventuellement sur un site d'accueil Schneider

Initiative de la demande : Sur **initiative exclusive** du salarié, demande écrite auprès du hiérarchique, copie au RHBP

Examen de la demande : Entretien avec la hiérarchie, dans les **15 jours**, avec l'aide d'un support d'analyse préalablement rempli.
La réponse motivée par écrit doit parvenir au salarié sous 1 mois.

- Refus, le salarié peut solliciter un entretien avec son N+2, ou un Délégué du Personnel.
- Accord, un avenant au contrat de travail sera conclu, spécifiant les horaires

Il s'en suit une période d'adaptation de 2 mois, et au plus tard 10 j avant la fin de cette période, un bilan sera fait :

- Si l'essai est concluant, le contrat entre en vigueur pour un an, avec tacite reconduction.
- Si l'essai n'est pas concluant, retour à un mode de fonctionnement selon les conditions antérieures applicables.

Frais deTransport : En cas de nécessité de présence sur site (réunion…) ou de mission pendant les jours télétravaillés, le trajet A/R depuis le lieu de Télétravail est considéré comme un déplacement professionnel, et remboursé selon les barèmes en vigueur.

Equipement : L'employeur s'engage à fournir au salarié :

- un ordinateur portable avec sacoche, et accès à distance
- un téléphone portable avec abonnement

Remboursement des frais liés au télétravail : Les frais (abonnement internet, électricité, chauffage) sont remboursés selon un forfait, versé en brut sur paie : 26,32 € par mois pour 1 jour de télétravail par semaine, 52,64 € pour 2 jours.
Possibilité d'acheter un siège ergonomique, remboursé à 50%, dans la limite de 100€.

Quelques contraintes liées au télétravail : L'employé devra fournir les copies d'abonnement internet, de diagnostic électrique (pris en charge par l'entreprise), d'attestation d'assurance couvrant le télétravail à domicile… et autoriser la réalisation d'un audit de conformité du domicile par un membre du CHSCT ou un membre de la Direction de son site.

Télétravail occasionnel : Revêtant un caractère ponctuel, chaque journée ou demi-journée fera l'objet d'une demande au plus tard la veille, et après approbation par le hiérarchique, sera saisie dans Concerto.







Modèle de courrier pour faire une demande de Télétravail :

(à envoyer par email avec AR, ou courrier à son hiérarchique et copie RHBP)

Objet : demande de Télétravail dans le cadre de la charte Schneider Electric du 14 juin 2013

Bonjour,

L'entreprise propose aux salariés qui le souhaitent de télétravailler. Je suis très intéressé par ce dispositif et par la présente te/*vous* fait la demande officielle d'adhésion au dispositif.

Je souhaiterais travailler *à mon domicile/sur le site Schneider xxxx*, *1 ou 2 jours* par semaine et de préférence *le/les* ……….(précisez le/les jours de la semaine).

Je reste à *ta/votre* disposition pour s'assurer que cette demande ne nuira pas au bon fonctionnement *du service/de l'activité*.

Dans l'attente de *ton/votre* retour, je te/vous prie de recevoir mes sincères salutations.

Bien cordialement.

Date & Signature (signature email ok)

(POSSIBILITE DENVOI DU MODELE SUR SIMPLE DEMANDE)

Vous trouverez le détail du dispositif sur l'intranet (swebi) en suivant le chemin :
Opérations/France/CSP RH/Espace Salariés/Télétravail ou en cliquant ici

Pour toute information complémentaire, les élus FO sont à votre disposition

Tél : 06 87 34 22 83 / 04 76 57 97 26 (349726)
ou par mail à : **foseg@fo-seg.fr**